DOCUMENT RESUME

ED 289 516 IR 052 082

AUTHOR Simon, Hans-Reiner
TITLE IuD-Praktika im Integrierten Studiengang "Bibliothekswesen/Information und Dokumentation": Ein Erfahrungs- und Statusbericht (Practical Work in Information and Documentation as Part of an Integrated Course of Study in the Librarianship/Information and Documentation Field: A Status and Practical Experience Report).
PUB DATE Nov 84
NOTE 55p.; Paper presented at an internal seminar at Gesellschaft fur Information und Dokumentation (Frankfurt am Main, West Germany, November 1984).
PUB TYPE Viewpoints (120) -- Reports - Descriptive (141) -- Speeches/Conference Papers (150)
LANGUAGE German

EDRS PRICE MF01/PC03 Plus Postage.
DESCRIPTORS Documentation; Educational Legislation; *Educational Quality; Foreign Countries; Higher Education; *Information Science; *Library Education; Teacher Effectiveness; *Technical Education
IDENTIFIERS *Gesellschaft fur Information und Dokumentation; Science Citation Index; *West Germany

ABSTRACT

This report begins by examining the educational legislation governing the special technical schools for librarianship and information and documentation in West Germany, with emphasis on the practical approach implicit in the statutory requirements. The theoretically-grounded, practically-oriented program at the Gesellschaft fur Information und Dokumentation (GID) is then detailed as a model program for such schools. Three recently completed GID projects are described which involved online retrieval, experimental/descriptive depictions of the Science Citation Index, and bibliography of the information and documentation field. Recommendations for improving the teaching standards in these schools are also presented. The text is supplemented with seven tables and eight figures, and a 20-item bibliography is included. (EW)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

ED289516

IuD-Praktika im integrierten Studiengang "Bibliothekswesen/Information und Dokumentation".

Ein Erfahrungs- und Statusbericht.

von

Dr. H.-R. Simon, GID-Kolleg

Frankfurt am Main November 1984

IR052082

BEST COPY AVAILABLE

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

H.R. Simon

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

Inhalt

		Seite
Verzeichnis der Abbildungen		1
Verzeichnis der Tabellen		1
Inhaltsübersicht		3
1	Einleitung	4
2	Die Rahmenbedingungen	4
2.1	Gesetze, Erlasse und Richtlinien	4
2.2	Grundsatzüberlegungen und weitere Voraussetzungen	7
2.2.1	Die Rechtsstellung	8
2.2.2	Die Aufgaben	10
2.2.3	Entwicklungsmöglichkeiten	14
2.2.4	"Externe" und "interne" Fachhochschule	15
2.2.5	Verwaltungsinterne Ausbildung und Hochschulrahmengesetz	17
2.2.5.1	Die Ausführung von Forschungs- und Entwicklungsprojekten	17
2.2.5.2	Beratung und Technologietransfer	18
2.2.5.3	Fachhochschule und IuD-Lerninhalte	19
3	Inhaltliche Aspekte und Komponenten der Praktika	22
3.1	Ziel und Inhalt der Praktika	22
3.1.1	Praktikum I/2	22
3.1.2	Die Umsetzung der Lehrinhalte in P I/2	23
3.2	Praktikum IIa	31
3.2.1	Die Umsetzung der Lehrinhalte in P IIa	32
3.2.2	Begleitender Unterricht	43
4	Anhänge	45
4.1	Anhang 1	45
4.2	Anhang 2	46
5	Auswahlbibliographie	50

Verzeichnis der Abbildungen

Abbildung 1: Organisationsstruktur der Fachhochschule des Bundes.

Abbildung 2: Fachbereiche, Laufbahnen und oberste Dienstbehörden.

Abbildung 3: Standorte der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung.

Abbildung 4: Ausbildung in der GID.

Abbildung 5: Eintragung im Science Citation Index.

Abbildung 6: Eintragung Source Index.

Abbildung 7: Schematische Darstellung der Suchtechnik im Science Citation Index.

Abbildung 8a,b: Beispiel für die formale Erfassung von Directories, Manuals.

Verzeichnis der Tabellen

Tabelle 1: Gesamtübersicht zum Studiengang.

Tabelle 2: Praktikum I/2: Inhaltlicher Grobrahmen.

Tabelle 3: Praktikum I/2: Grobrahmen zu den Inhalten der Lehrveranstaltungen.

Tabelle 4: Verzeichnis der Skripten und deren Zuordnung zum Rahmen der Lehrveranstaltungen (Tab. 3).

Tabelle 5: Praktikum II/a: Inhaltlicher Grobrahmen.

Tabelle 6: Statistische Angaben (aus einer Projektarbeit).

Tabelle 7: Praktikum IIa: Grobrahmen zu den Inhalten der Lehrveranstaltungen.

Inhaltsübersicht

Auf der Grundlage der relevanten Gesetze, Verordnungen und Empfehlungen wird der Status der "internen Fachhochschule" beschrieben. Aus dieser Deskription lassen sich konsequente Schlußfolgerungen über Forschung, Entwicklung und praxisorientierte Ausbildung an allen Typen von Fachhochschulen ziehen.
Die Umsetzung der theoretisch fundierten, jedoch praxisorientierten Lehr- und Lerninhalte im Rahmen des studienpraktischen Einsatzes in der GID wird detailliert dargestellt. Besonders die Erfahrungen mit Projektarbeiten zeigen, daß mit dieser Form der Umsetzung von Theorien in Anwendungsfälle eine sehr gute Motivation der Studenten zu erreichen ist.
Einzelbeispiele von abgeschlossenen Projekten betreffen das Referral zu Online-Diensten, deskriptiv-experimentelle Darstellung des Science Citation Index; Bibliographie der Medien im BID-Unterricht.

Die vorgestellten Ergebnisse lassen erkennen, daß sich mit dieser Form der Fachhochschulausbildung auch wesentliche Beiträge für die Fachöffentlichkeit erwarten lassen.

Mit der hiermit vorgelegten Zusammenstellung wird angestrebt, allen Beteiligten am Studiengang 'Bibliothekswesen mit integriertem IuD-Anteil', nämlich Studenten, Dozenten und den Ausbildern in den Praktikumsstellen einen geschlossenen Überblick zu vermitteln, so daß evtl. Anregungen für die eigene Arbeit zu gewinnen sind.

1 Einleitung

Die Einrichtung von Studiengängen auf Fachhochschulebene im Bereich Bibliothekswesen, Information und Dokumentation hat verwaltungstechnisch zwei Modelle ergeben:

1. Die verwaltungsinterne Fachhochschule,
2. die "externe" Fachhochschule.

Beide Typen entsprechen dem allgemeinen Hochschulrahmengesetz sowie den Empfehlungen des Wissenschaftsrates (1981) zu den Fachhochschulen.

Diese Rahmenbedingungen bestimmen in sachlogischer und juristischer Zwecksetzung die Aufgaben der Fachhochschulen in der anwendungsbezogenen Forschung und Lehre.

Dies soll zunächst generell dargelegt werden (Kap. 2), sodann ist auf die spezifischen IuD-Inhalte im Studiengang "Bibliothekswesen mit integriertem IuD-Anteil" einzugehen (Kap. 3), wie er für die FH-Studenten/Anwärter des Bundes zur Zeit angeboten wird.

2 Die Rahmenbedingungen

2.1 Gesetze, Erlasse und Richtlinien

Der Anteil der IuD-relevanten theoretischen und praktischen Wissensvermittlung in der integrierten Ausbildung auf Fachhochschulebene ergibt sich aus den Erfordernissen

- des gesamten Studienganges,
- der Berufspraxis,
- der Motivation für Studium und Beruf.

Die Einbeziehung theoretischer und praxisrelevanter Lehr- und Lerninhalte in das Curriculum ist durch die folgenden Gesetze, Erlasse und sonstigen Richtlinien als zwingend notwendig anzusehen:

1. Hochschulrahmengesetz

§ 7 Ziel des Studiums. Lehre und Studium sollen den Studenten auf ein berufliches Tätigkeitsfeld vorbereiten und ihm die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden dem jeweiligen Studiengang entsprechend so vermitteln, daß er zu wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeit und zu verantwortlichem Handeln in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt wird.

Nahezu identisch sind die

2. Empfehlungen des Wissenschaftsrates (1981)

Hervorgehoben sei besonders, daß Lehre und Studium den Studenten auf ein berufliches Tätigkeitsfeld vorbereiten und ihm die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Methoden dem jeweiligen Studiengang entsprechend so vermitteln sollen, daß er zu wissenschaftlichem Handeln in einem freiheitlichen demokratischen und sozialen Rechtsstaat befähigt wird (S. 11).

3. Beamtenrechtsrahmengesetz
   § 14 (Vorbereitungsdienst)

Der Vorbereitungsdienst in den Laufbahnen des gehobenen Dienstes dauert 3 Jahre. Er vermittelt in einem Studiengang einer Fachhochschule oder einem gleichstehenden Studiengang den Beamten die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie die berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben

in ihrer Laufbahn erforderlich sind.

4. Verordnung über die Laufbahn der Bundesbeamten
§ 25 Vorbereitungsdienst

Absatz (5) zitiert den "Erwerb der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn erforderlich sind".

5. Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken und Dokumentationsstellen des Bundes
§ 1 Ziel des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst vermittelt dem Anwärter in einem Studiengang an der Fachhochschule, der aus Fachstudien an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung und aus berufspraktischen Studienzeiten besteht, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden und die berufspraktischen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken und Dokumentationsstellen des Bundes erforderlich sind.

Die unter 1. bis 5. zitierten Gesetze bzw. Richtlinien finden ihre volle Entsprechung in der "Zielsetzung" der Fachhochschule des Bundes (FHB) im vorläufigen Erlaß von 1978:

6. Zielsetzung des Studiums an der FHB

§ 2 (2) Die Fachhochschule vermittelt den Studierenden die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie berufspraktische Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn erforderlich sind.

Sie hat die Aufgabe, die Studierenden zu wissenschaftlicher Arbeitsweise und zu verantwortlichem Handeln in einem freiheitlichen demokratischen und sozialen Rechtsstaat zu befähigen.

Zusammenfassend(1. bis 6.) läßt sich das Feld "Theorie" und "Praxis" für die Hochschulen der Bundesrepublik unter Bezugnahme auf die Berufspraxis folgendermaßen darstellen:

	Berufsfeld (inhaltlich)
Hochschulabschluß:	eigene wissenschaftliche oder künstlerische Arbeit; verantwortliches Handeln.
Fachhochschule:	entsprechend Hochschulabschluß (eine Differenzierung nach Hochschularten findet nicht statt; Wissenschaftsrat, 1981, S. 10).
Interne Fachhochschule:	wissenschaftlich fundierte Arbeitsweise im Rahmen der Laufbahnordnung.

2.2 Grundsatzüberlegungen und weitere Voraussetzungen

Welche Folgerungen lassen sich für den IuD-Anteil in Studium und Praktikum an der internen Fachhochschule ziehen? Welche Prinzipien müssen Anwendung finden? Unabdingbar sind zunächst gründliche Basiskenntnisse der Informationswissenschaft und -praxis, die anwendungsorientierte Methoden, Modelle und spezifische Problemlösungen beinhalten müssen.
Zwei wesentliche Problemkreise sind vordringlich zu untersuchen:

1. Besteht ein inhaltlicher und didaktisch-methodischer Unterschied der verwaltungsinternen Ausbildung gegenüber derjenigen an "öffentlichen" Fachhochschulen?

2. Wie kann in Studium und Praktika mehr IuD-Wissen vermittelt werden?

Diese beiden Fragen sollen nachstehend kurz untersucht werden, wobei besonders Gewicht auf die Einbringung neuer Methoden und Inhalte in bereits entwickelte Curricula zu legen sein wird.

Zu untersuchen ist zunächst, welche spezifische Stellung, Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten vom Wissenschaftsrat den Fachhochschulen zugedacht sind bzw. welche bereits realisiert sind.

Besonders wichtig und typisch sind die folgenden Deskriptionsfelder:

2.2.1 Die Rechtsstellung

Alle Fachhochschulen haben den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Recht auf Selbstverwaltung im eigenen Wirkungskreis (vgl. Organigramm Abb. 1). Die Einwirkungsmöglichkeiten des Staates (Länder) sind lediglich durch dessen Rechtsaufsicht gegeben (Wissenschaftsrat, 1981, S. 10).
Die FHB "wird ... als nicht rechtsfähige Körperschaft und ressortübergreifende staatliche Einrichtung des Bundes errichtet" (Vorl. Erlass ..., § 1 (1)), und weiter § 1, Abs. 5: "Die Fachhochschule ist dem Geschäftsbereich des Bundesministers des Innern zugeordnet".

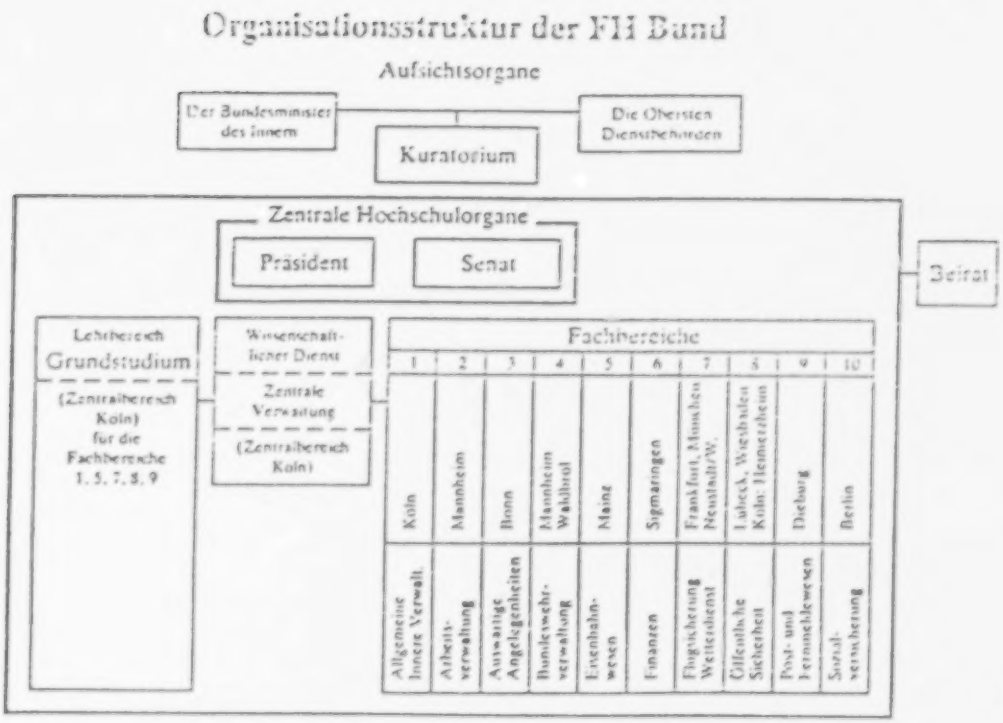


Abb. 1: Organisationsstruktur der Fachhochschule des Bundes.

Quelle der Abb. 1 - 3: W. Godehart in: Deutsche Universitätszeitung, H. 6, S. 14 - 19, März 1984.

2.2.2 Die Aufgaben

Studiengänge und Ziele des Studiums für alle Hochschularten haben nach dem Hochschulrahmengesetz und den Hochschulgesetzen der Länder gemeinsame generelle Grundsätze. Besonders hervorzuheben sind diejenigen Prinzipien, die als Ziele des Studiums zu gelten haben:

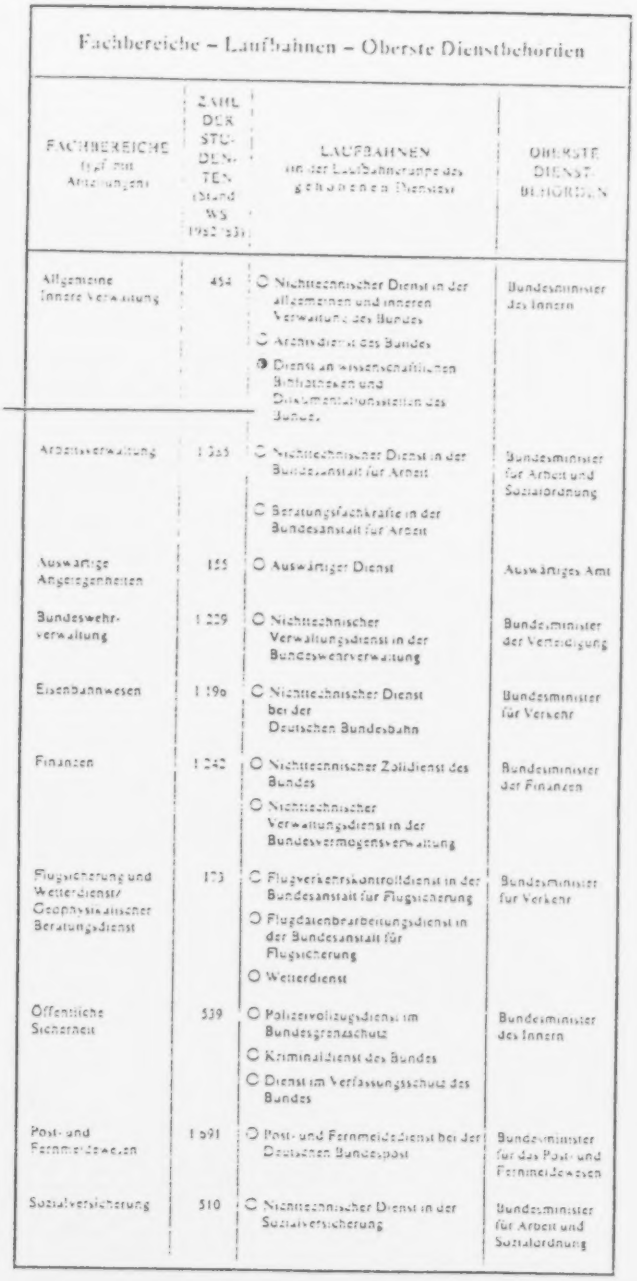
- Lehre und Studium bereiten den Studenten auf ein berufliches Tätigkeitsfeld vor,
- fachliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden werden in spezifischen Studiengängen (einschließlich Praktika) derart vermittelt, daß der Student zu wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeit und zu verantwortlichem Handeln (im Rahmen der Laufbahnordnung) befähigt wird.

Daraus ergibt sich als Aufgabenstellung für die Fachhochschule, solche Studienangebote zu entwickeln, die berufsbezogen sind, und daher starken Anwendungsbezug aufweisen. Die Fachbereiche der FHB sind unter diesen Aspekten in Abb. 2 zusammengefaßt.

Zusammenfassend läßt sich festhalten:

Die Verbindung von Forschung und Lehre ist nicht unbedingt ein integrales Prinzip der Fachhochschulausbildung, soll aber nicht absolut ausgeschlossen werden.

Der Wissenschaftsrat führt dazu aus: "Der Unterschied zum Forschungsauftrag der Universitäten ist greifbar: Steht dieser im Dienste der Pflege und Entfaltung der Wissenschaften, so sind Forschung und Entwicklung der Fachhochschulen in den Dienst der anwendungsbezogenen Lehre und der Anwendung gestellt. Hierbei haben Technologietransfer und, vor allem im Ingenieurwesen, Forschung und Entwicklung zum Nutzen und in Kooperation mit der regionalen Wirtschaft besondere Bedeutung " (1981, S. 12).



Fachbereiche – Laufbahnen – Oberste Dienstbehörden

FACHBEREICHE (ggf. mit Anrechnungen)	ZAHL DER STUDENTEN (Stand WS 1982/83)	LAUFBAHNEN (in der Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes)	OBERSTE DIENSTBEHÖRDEN
Allgemeine innere Verwaltung	454	○ Nichttechnischer Dienst in der allgemeinen und inneren Verwaltung des Bundes	Bundesminister des Innern
		○ Archivdienst des Bundes	
		● Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken und Dokumentationsstellen des Bundes	
Arbeitsverwaltung	1 365	○ Nichttechnischer Dienst in der Bundesanstalt für Arbeit	Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung
		○ Beratungsfachkräfte in der Bundesanstalt für Arbeit	
Auswärtige Angelegenheiten	155	○ Auswärtiger Dienst	Auswärtiges Amt
Bundeswehrverwaltung	1 229	○ Nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung	Bundesminister der Verteidigung
Eisenbahnwesen	1 190	○ Nichttechnischer Dienst bei der Deutschen Bundesbahn	Bundesminister für Verkehr
Finanzen	1 242	○ Nichttechnischer Zolldienst des Bundes	Bundesminister der Finanzen
		○ Nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Bundesvermögensverwaltung	
Flugsicherung und Wetterdienst/ Geophysikalischer Beratungsdienst	173	○ Flugverkehrskontrolldienst in der Bundesanstalt für Flugsicherung	Bundesminister für Verkehr
		○ Flugdatenbearbeitungsdienst in der Bundesanstalt für Flugsicherung	
		○ Wetterdienst	
Öffentliche Sicherheit	539	○ Polizeivollzugsdienst im Bundesgrenzschutz	Bundesminister des Innern
		○ Kriminaldienst des Bundes	
		○ Dienst im Verfassungsschutz des Bundes	
Post- und Fernmeldewesen	1 991	○ Post- und Fernmeldedienst bei der Deutschen Bundespost	Bundesminister für das Post- und Fernmeldewesen
Sozialversicherung	510	○ Nichttechnischer Dienst in der Sozialversicherung	Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung

In diesem Beitrag behandelt

Abb. 2: Fachbereiche, Laufbahnen und Oberste Dienstbehörden als zukünftige Arbeitgeber der FH-Absolventen.
Die Ausbildung für den Dienst an wiss. Bibliotheken und Dokumentationsstellen des Bundes umfasst ca. 35 - 40 Studenten.

BEST COPY AVAILABLE

Mit dieser Rahmenkonzeption ist auch den Fachhochschulen in den Studiengängen "Information und Dokumentation" die Möglichkeit eröffnet, analog zum Ingenieurwesen besonders auf informationstechnologischem Sektor Forschung und Entwicklung unter Beachtung fachspezifischer Kooperationsmöglichkeiten zu betreiben. Diese Projektforschung und -entwicklung sollte besonders unter den Aspekten

- regionale Bezüge,
- Technologietransfer,
- Beratungstätigkeit sowie
- Pflege und Weiterentwicklung des Studiengebietes

initiiert werden.

Diese Empfehlungen zu Forschung und Entwicklung an Fachhochschulen müssen einen wesentlichen Niederschlag in der Lehre finden, und zwar sowohl in theoretisch-wissenschaftlicher als auch in anwendungsbezogener-handlungsaktiver Hinsicht.
Die anteilige Gewichtung beider Komponenten bedarf sorgfältiger Überlegung.

Es sollte allerdings unumstritten sein, daß die Ausbildung der FH-Studenten auf wissenschaftlicher Grundlage zu erfolgen hat. Dann nämlich, und nur dann, ist der Absolvent und Berufsanfänger in der Lage

- Probleme in typischen Tätigkeitsfeldern zutreffend zu erkennen, zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten vorzuschlagen bzw. zu erarbeiten,
- den aktuellen Wissensstand selbständig zu ermitteln,
- dieses Wissen methodisch umzusetzen und anzuwenden und sich
- in Spezialgebiete innerhalb seines Fachgebietes aufgrund intensiven Literaturstudiums einzuarbeiten.

Das Lehr- und Praktikumsangebot darf sich jedoch nicht abstrakt an diesen Zielen orientieren. Die enge Verknüpfung, aber auch die Ambivalenz von Theorie und Praxis wird vom Wissenschaftsrat nochmals ausdrücklich betont: "Pragmatisch vorzugehen, ist vielmehr zwingend geboten, denn Auswahl und Einbindung der Lehr- und Studienaufenthalte können nicht einseitig durch die Ausprägung ihrer Beziehung zur Praxis oder zur Wissenschaftlichkeit definiert werden, sondern müssen jeweils auf dem Hintergrund der vielfältigen Wechselwirkungen von Wissenschaft und Praxis, Bildungs- und Beschäftigungssystem bestimmt werden" (1981, S. 28).

Nach diesen Ausführungen ist deutlich geworden, daß die Fachhochschule

- auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse ausbildet,
- im Rahmen ihrer spezifisch anwendungsorientierten Aufgabenstellung Forschung und Entwicklung [1] betreibt,
- Technologietransfer und Beratungstätigkeit ausübt (= Entwicklung).

Auch die interne Fachhochschule kann diese Empfehlungen inhaltlich-organisatorisch umsetzen. In § 3 (3) ist dazu im "Vorläufigen Erlaß" ausgeführt:
"Die Fachhochschule kann im Rahmen ihres Bildungsauftrags anwendungsbezogene fachdidaktische und verwaltungswissenschaftliche Forschungs- und Entwicklungsaufgaben durchführen. Im Wege der Fachaufsicht ist sicherzustellen, daß der Ausbildungsauftrag der Fachhochschule nicht beeinträchtigt wird".

---

1) Bereits 1979 gingen 1,3 Millionen DM an BMFT-Mitteln an Fachhochschulen für FuE-Projekte (Wissenschaftsrat, 1981, S. 49)

2.2.3 Entwicklungsmöglichkeiten

Die Fachhochschule hat einen eigenständigen Bildungsauftrag zu erfüllen, d. h., besonders:

- ein differenziertes Beschäftigungssystem und differenzierte Einsatzfelder erfordern unterschiedliche Ausbildungs- und Studiengänge: Hochschule und Fachhochschule werden diesen Verhältnissen gerecht.

- Neigungen, Begabungen und Berufswünsche der Studenten können besser als an den Universitäten aktiviert werden.

Damit ergibt sich ein Rahmen für die weitere Ausgestaltung von Studienangeboten und der Organisation und Durchführung der Praktika. Zu letzteren werden als Zielsetzungen bedeutsam:

- Anwendungsrelevante Problemstellungen sind in theoretische Lehrinhalte einzubringen.

- Konkrete Probleme in der Praxis stellen sich häufig im Zusammenhang mit Fachfragen in Randgebieten bzw. anderen Gebieten.

- Möglichkeiten und Grenzen theorieorientierter Studieninhalte sollen erfahren werden.

- Die Berufspraxis als soziales Umfeld und unter wirtschaftlichen Aspekten kann verdeutlicht werden.

Da diese Erfahrungen in engem Kontakt mit dem Hochschullehrer gemacht werden, bietet sich die Möglichkeit einer intensiven Rückkoppelung mit der Praxis durch Einbringung von Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in die Lehre.

Dies kann besonders für den Bereich der kleinen und mittleren Unternehmen in der Region zu spezifischen Beratungsmöglichkeiten führen. Welche Möglichkeiten der FHB

offenstehen, läßt sich (oberflächlich!) schon aus der Zusammenstellung der Standorte und Fachbereiche ableiten (vgl. Abb. 3). Zwei volkswirtschaftlich-hochschulrelevante Gesichtspunkte werden daher vom Wissenschaftsrat besonders hervorgehoben (S. 52):

- Kleinere und mittlere Unternehmen, die aus Kostengründen keine eigene FuE-Abteilung einrichten können, sind (informationstechnisch bzw. IuD-mäßig) zu beraten, so daß sie sich den laufenden Entwicklungen in ihrem Produktions- und Dienstleistungsbereich dem internationalen Standard anpassen und sich auf dem Markt behaupten können.

- Beratungstätigkeit wiederum ermöglicht den beteiligten Fachhochschulen und Lehrkräften[1], anwendungsbezogene Forschung und Entwicklung zu betreiben, die zur Weiterentwicklung und Aktualisierung der Lehre nutzbar gemacht werden muß.

Die Einbindung von Studenten in diese Tätigkeit in Form von Projekt- und Diplomarbeiten ist gegeben.

Für den Bereich des öffentlichen Dienstes sind als Kooperationspartner für FuE-Projekte im IuD-Bereich diejenigen Behörden und Praktikumsstellen vorzusehen, die aktiv an der Ausbildung beteiligt sind.

2.2.4 "Externe" und "interne" Fachochschule

Die Deskriptionsfelder 2.2.1 bis 2.2.3 haben in Umrissen die Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten der Fachhochschulen vorgestellt.

---

1) Möglichkeiten einer zeitlich begrenzten Freistellung zur Durchführung von Forschungsprojekten sind in verschiedenen Bundesländern gegeben.

Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Abb. 3

mit den Fachbereichen:

1 Allgemeine innere Verwaltung
2 Arbeitsverwaltung
3 Auswärtige Angelegenheiten
4 Bundeswehrverwaltung
5 Eisenbahnwesen
6 Finanzen
7 Flugsicherung und Wetterdienst — Geophysikalischer Beratungsdienst
8 Öffentliche Sicherheit
9 Post- und Fernmeldewesen
10 Sozialversicherung

(Z = Zentralbereich)

Bedeutsam für flexible, praxisorientierte, jedoch auf wissenschaftlicher Grundlage durchgeführte Studienangebote sind

- die Durchführung von Theorie und Praxis;
- die Ausführung eigenständiger Forschungs- und Entwicklungsprojekte;
- die aktive Beratungstätigkeit und der Technologietransfer;
- die Kooperation mit der Praxis und Einbringung von aktuellen Problemen aufgrund dieser Erfahrungen in die Lehre.

Die Liste der Ausbildungs- und Dokumentationsstellen verdeutlich, daß ein breites fachliches Spektrum an FuE-Aufgaben entwickelt werden kann (siehe Anhang 1).

Anhang 1

2.2.5 Verwaltungsinterne Ausbildung und Hochschulrahmengesetze

Aufgrund der unter 2.2.4 zusammengefaßten Spezifika der Fachhochschulen könnten Unterschiede zwischen interner und externer Ausbildung postuliert werden. Zu den besonderen Problemfeldern gehören:

2.2.5.1 Die Ausführung von Forschungs- und Entwicklungsprojekten.

Nach dem Inhalt des Beamtenrechtsrahmengesetzes (BRRG) § 14 (2) ist keine inhaltliche Abweichung zum Hochschulrahmengesetz (HRG) vorhanden, da einerseits betont wird, daß "wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden ... erforderlich sind" (BRRG), bzw. andererseits "daß (der Student) zu wissenschaftlicher Arbeit befähigt wird" (§ 7; Ziel des Studiums, HRG).

Auf "externe" Fachhochschulen ist das HRG anwendbar (eine Differenzierung der Rechtsstellung nach Hochschularten findet nicht statt; Wissenschaftsrat, 1981, S.10), anwendungsbezogene FuE-Aufgaben sind also in die Studiengänge integrierbar.
Trotz ihrer besonderen behörden-internen Rechtsstellung nimmt die FHB keine abweichende Position zur anwendungsorientierten Forschung und Entwicklung ein, da im Gründungserlaß die Möglichkeit explizit aufgeführt ist (vgl. S. 10 dieser Schrift).
Die ausbildungsbezogene Position der FH muß ebenso eindeutig auf der Vermittlung nur solcher theoretischer Inhalte liegen, die

- als "abgeschlossene" Lehrmeinung darstellbar und
- eindeutig praxisrelevant sind.

Diese Typisierung deckt sich mit den Empfehlungen des Wissenschaftsrates (vgl. S.10).

2.2.5.2 Beratung und Technologietransfer

Da der vorige Punkt positiv beantwortet ist, müßte auch eine Bibliotheks- und IuD-Beratung möglich werden. Diese könnt durch Gutachten erfolgen oder durch Bereitstellen von Organisationsmodellen, Zeitstudien, Betriebsstatistiken usw. für

- Behördenbibliotheken und IuD-Stellen,
- Verbände im BID-Bereich,
- Industrie (als Nebentätigkeit).

Somit könnte in den Aktionsfeldern "FuE" sowie Beratung und Technologietransfer eine inhaltliche Angleichung der Aufgaben beider Fachhochschultypen erfolgen.

Die Empfehlungen des Wissenschaftsrates sind unter-

schiedslos in den o. g. Punkten auch auf die verwaltungsinterne Fachhochschule anwendbar.

2.2.5.3 Fachhochschule und IuD-Lerninhalte

Wie aus den allgemeinen Ausführungen ableitbar ist, muß in jedem Falle das fachintensivierte Curriculum auf wissenschaftlicher Basis

- theoretisches Bibliotheks- und IuD-Wissen vermitteln,
- Theorie und Praxis verknüpfen,
- handlungsorientierte Problemlösungen provozieren.

Der hier dargestellte integrierte Studiengang und dessen Praktika weist als bemerkenswerte Besonderheit auf, daß an der Vermittlung des theoretischen Wissens zwei Fachhochschulen beteiligt sind, nämlich die bereits genannte FHB Köln und die Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen in Köln (FHBD). Dadurch ist der in Tabelle 1 gezeigte Wechsel bedingt:

1. Semester = Grundstudium Ia:FHB
ab 2. Semester = Praktika und Hauptstudium: FHBD.

Durch diesen Verwaltungsanteil im Grundstudium in der Ausbildung entfällt das 1. Semester (Grundstudium I)an der FHBD, welches den "Freien" FH-Studenden einen fachspezifischen Wissensvorsprung gegenüber den "internen" des Bundes (=Bibliotheks- und Dokumentationswesen auf Bundesebene) verschafft. Ab 4. Semester sind dann auch von den Bundesstudenten alle fachtheoretischen Lehrveranstaltungen an der FHBD zu belegen. Alle Lehrveranstaltungen sind nach Semestern geordnet als Anlage (2) beigefügt.
Die Forderungen nach einer weitgehenden Durchdringung von Theorie und Praxis sind in vollem Umfang in die Praktika einzubringen. Welche Möglichkeiten der zeit-

liche Rahmen bietet, zeigen nachfolgende Zusammenstellungen (Tabelle 1 und Tabelle 1a).

Tabelle 1

	Block-Nummer	Dauer[1]	Inhalt/Institutionen
1. Studienjahr	1	6 Monate (Oktober bis März)	Grundstudium Ia/Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (Köln).
	2	10 Monate (April bis Januar)	Großes Praktikum/Bibliotheken und IuD-Stellen
	3	2 Monate (Februar bis März)	Praktikum IuD/GID (siehe Tabelle 1a)
2. Studienjahr	4	3,5 Monate (April bis Anfang Juli)	Hauptstudium Ib/Fachhochschule für Bibliotheks- und Dokumentationswesen (Köln).
	5	2 Monate (August bis September)	Praktikum IuD/GID (siehe Tabelle 1a)
	6	5 Monate (Oktober bis Februar)	Hauptstudium IIa/FHBD (Köln)
3. Studienjahr	7	1,5 Monate (Februar bis März)	Praktikum/Spezialbibliotheken
	8	4 Monate (April bis Juli)	Hauptstudium IIb/FHBD (Köln)
	9	August bis September	Prüfungen

1) Nach Studienjahren:
1. Studienjahr = Block 1;teilweise Block 2
2. Studienjahr = teilweise Bock 2; Blöcke 3 - 5
3. Studienjahr = Blöcke 6 - 9.

Tabelle 1a

Bezeichnung der Praktika	Zeitliche Abfolge	Dauer (Monate)		
		Bibliothek	Dok.-Stelle	
I/1	1./2. Ausbildung-Jahr (1.4.-31.1)	10 davon 1 Monat Urlaub	---	
I/2	2. Ausbildungs-Jahr (1.2.-31.3)	---	2	1)
IIa	2./3. Ausbildungs-Jahr 16.7.-14.10)	---	3 ⊠) davon 1 Monat Urlaub	1)
IIb	3. Ausbildungs-Jahr (16.2. - 15.4)	2	--- ⊠)	

⊠) Die zeitliche Reihenfolge der Praktika IIa und IIb kann in begründeten Fällen geändert werden.

1) In der GID zu absolvieren; insgesamt sind im Bundesgebiet und Berlin (West) 21 Praktikumsstellen nachgewiesen (Stand: 1982).

siehe Anlage 1.

3 Inhaltliche Aspekte und Komponenten der Praktika

Die in Abschnitt 2 dargestellte Ausgangslage muß inhaltlich bestimmend auch auf die Gestaltung von Praktika einwirken. Zunächst sind die von der Fachhochschule festgelegten Vorgaben zu nutzen. Sie sind dargestellt im "Rahmenplan für die berufspraktischen Studienzeiten..." (1981).

3.1 Ziel und Inhalt der Praktika

3.1.1 Praktikum I/2

Der o. g. Rahmenplan (1981) legt für Praktikum I/2 (Dauer zwei Monate) folgende Ziele fest:

'Der Anwärter (FH-Student) soll mit den Grundlagen dokumentarischer Arbeitsweise bekannt gemacht werden, wobei besonderes Gewicht auf diejenigen Arbeitsmethoden, -abläufe und -instrumentarien zu legen ist, die dem Anwärter aus dem bibliothekarischen Bereich nicht bzw. weniger vertraut sind. Dabei soll dem Anwärter Gelegenheit gegeben werden, die theoretisch und praktisch vermittelten Kenntnisse durch die selbständige Bearbeitung einzelner Fälle praktisch zu vertiefen.'
(Praktikum I/2: Zielsetzung).

Die Erfüllung dieser Zielvorgaben ist durch folgenden Rahmen zum Inhalt von P I/2 angedeutet:

Nr.	Inhalte	Dauer in Wochen
1	Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Informations- und Dokumentationseinrichtung	0,25
2	Beschaffung von nichtkonventioneller Literatur und Medien	1
3	Anlage und Führen von Informationsspeichern einschl. formaler Erfassung, inhaltlicher Erschließung, Datenerfassung und -korrektur	4

Nr.	Inhalte	Dauer in Wochen
4	Datenverarbeitung im Informations- und Dokumentationsprozeß	0,25
5	Informationsvermittlung, Erstellung von Informationsdiensten	2
6	Information und Dokumentation von Daten und Fakten	1
Summe		8,5 Wochen

Tabelle 2: Inhaltlicher Rahmen für das Praktikum I/2

Der Schwerpunkt liegt eindeutig bei Prozessen des Informationsflusses und des Informationstransfers (Nr. 3 und Nr. 5 mit zusammen sechs Wochen). Das bedeutet:

Ca. 70% der angesetzten Zeit von insgesamt 8,5 Wochen sind der Dynamik derjenigen IuD-Tätigkeiten gewidmet, die einen hohen Formalisierungsgrad aufweisen und somit eindeutig in das Praktikum integrierbar sind.

3.1.2 Die Umsetzung der Lehrinhalte in P I/2

Die im inhaltlichen Grobrahmen vorgegebenen Komponenten zu diesem Praktikum werden in der GID[1)] durch folgende Maßnahmen und Methoden umgesetzt:

1. Stationen-Praktika
2. Begleitende Vorlesungen

---

1) Die Einfügung in die gesamten Ausbildungsaktivitäten der GID sind auf Abb. 4 dargestellt.

AUSBILDUNG IN DER GID

(Stand 30.04.1984)

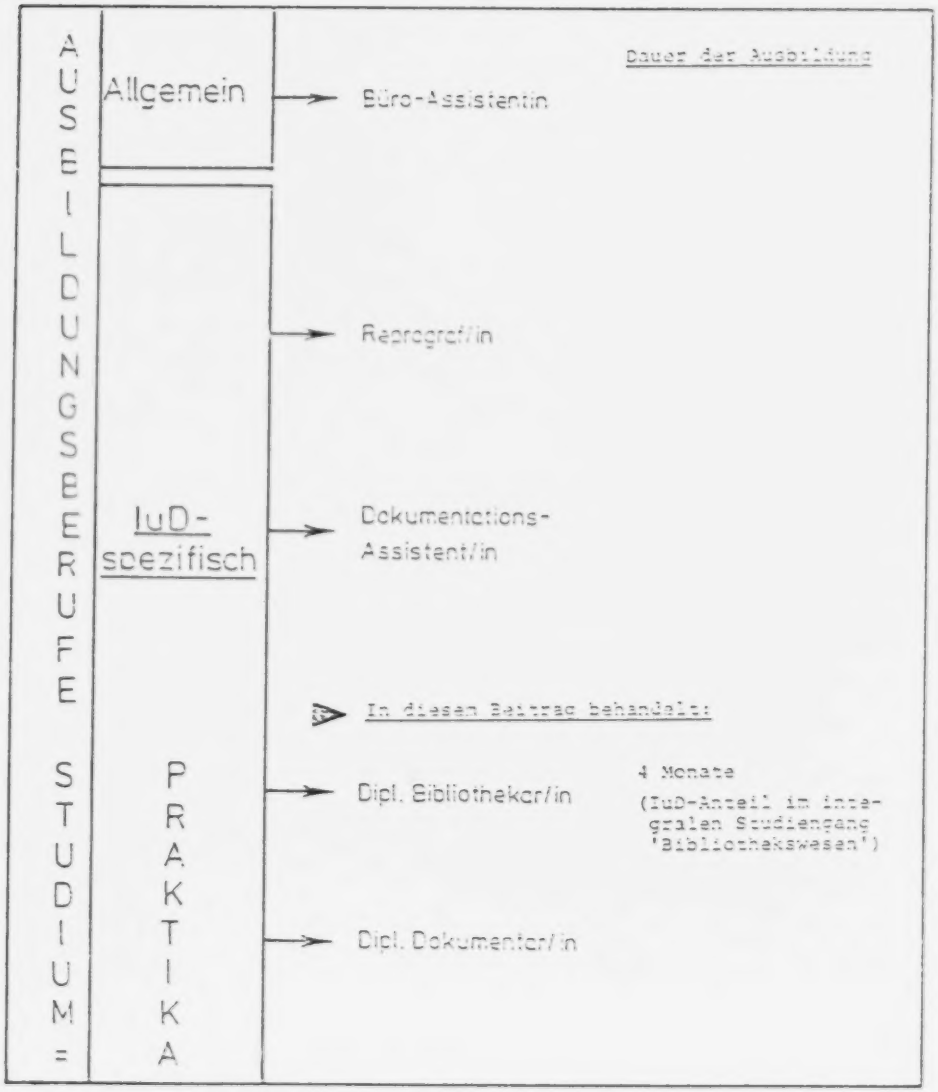


Abb. 4: Ausbildung in der GID.
(Nachzutragen ist die Postgraduierten-Ausbildung seit Juni 1984. Für die hier vorgelegte Darstellung ist sie ohne Belang).

3. Seminare
4. Klausuren
5. Hausarbeiten.

Nachfolgend sollen die Erfahrungen zu diesen Punkten kurz dargestellt werden.

1. Stationen-Praktika

In Erfüllung der Schwerpunktsetzung "Informationsfluß" werden in der GID alle Abteilungen des Informationszentrums für Informationswissenschaft und -praxis durchlaufen. Die Unterweisung erfolgt vor Ort bzw. am Problem. Die Mitarbeit gewährleistet eine aktive Stellungnahme zu den Arbeitsergebnissen sowie anschließend deren ausführliche Diskussion.

In einem Wochenprotokoll werden von den Praktikanten stichwortartig alle Lernschritte festgehalten. Es liegt bei Ende des Praktikums als lückenlose Dokumentation vor und wird als internes Arbeitspapier zur Benutzung für weitere Interessenten (Praktikanten) der Bibliothek des IZ zur Verfügung gestellt. Eine Probeseite (S. 8) aus "Dokumentation zu Praktikum Ib: Michaela Lambach, Barbara Kremmling, Ursula Lelle" (1984) kann dieses 'Stichwortverfahren' am deutlichsten veranschaulichen:

Bericht für die Zeit vom 13.02.84 - 17.02.84

13.02.84 1. Referateerstellung für folgende Dokumente:
- Zeitschriftenaufsätze
- Reports

2. Abschlußgespräch für den Bereich Referateerstellung

Einführung: Vergabe von Deskriptoren und inhaltliche Erschließung anhand folgender Hilfsmittel:

- GID-IZ Deskriptorenliste
- GID-IZ Geographische Namen
- GID-IZ Fachordnungsnotationen
- GID-IZ Richtlinien für die inhaltliche Erschließung informationswissenschaftlicher Literatur
- GID-IZ Buchgruppenliste

Die oben genannten Hilfsmittel und die Kategorien 71, 85 - 96 wurden praxisnah besprochen.

Dann erfolgte das praktische Indexieren für Bücher und Zeitschriftenartikel.

Am Nachmittag wurden die Arbeiten besprochen.

15.02.84 1. Indexierung von Zeitschriftenaufsätzen
2. Besprechung der Arbeiten

16.02.84 1. Teilnahme an einer "Wörtchensitzung" (Diskriptoren betr.)
2. Selbststudium.

2. u. 3. Begleitende Vorlesungen, Seminare

Um den Anspruch nach HRG zu erfüllen, mußte der seither sogenannte "Begleitunterricht" in eine Vorlesungs- und Seminarreihe umgewandelt werden.
Dies geschieht in der GID seit 1981 durch den Ausbildungsleiter mit einer zweistündigen wöchentlichen Vorlesung. Damit die Veranstaltungen grundlegende Informationen als Lernhilfen erbringen, wurde dazu auch eine Reihe von Skrpten entwickelt.

Die Vorgaben ergeben sich nach dem "Lehr- und Stoffgliederungsplan ..." vom 15.05.82. Darin findet sich folgender Rahmen für P I/2:

Nr.	Inhalte	Dauer in Unterrichtsstunden
1	Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Informations- und Dokumentationseinrichtungen	8
2	Formale Erfassung	6
3	Inhaltliche Erschließung	8
4	Informationsvermittlung	6
5	EDV-Verfahren und ihre Anwendung	6
6	Reprographische Verfahren	6
Summe		40 Stunden

Tab. 3: Praktikum I/2: Grobrahmen zu den Inhalten der Lehrveranstaltungen

Diese Unterrichtsinhalte wurden abgedeckt durch einen "Einführungsblock" mit insgesamt 20 Unterrichtsstunden in der ersten Praktikumswoche sowie nachfolgend mit je drei Unterrichtsstunden am Freitag einer jeden der sieben restlichen Praktikumswochen (= 21 Stunden).

Als Begleitmaterial wurden Skripten zusammengestellt bzw. neu konzipiert.

Sie sind nachfolgend aufgelistet und den Inhalten der vorstehenden Tabelle 3 zugeordnet.

Tabelle 4

Skriptum/Titel	Zuordnungen zu Inhaltsfeldern von Tab. 3
Informationspraktikum "Gesellschaft für Information und Dokumentation" 1983, 94 S.	1, 4, 5, 6
Wichtige Inhalte des IuD-Wesens:Eine Einführung für Bibliothekare und Dokumentare, Skriptum zu GID-Praktika. 1984, 96 S. H.-R. Simon,unter Mitarbeit von Heike Schulz	2, 3, 4

Skriptum/Titel	Zuordnungen zu Inhaltsfeldern von Tab. 3
Arbeitsschwerpunkte der GID mit Bezug zum wissenschaftlichen Bibliothekswesen. 1984, 36 S. H.-R. Simon (Hrsg.)	1
IuD als Bestandteil des Curriculums 'Ausbildung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken' 1984, 18 S. H.-R. Simon	1
Skriptum zur Lehrveranstaltung 'Datenbanken und ihre Bedeutung für die Informationsvermittlung'. Lehrgebiet Einführung in bibliographische Online-Datenbanken 1983/1984, 38 S.	4, 5
Bildschirmtext. Einführung, Einsatzmöglichkeiten zur Bereitstellung von Fachinformation 1983, 26 S. H. Dietschmann	4
Skriptum zur Lehrveranstaltung 'Einführung in die Bibliometrie' im Rahmen von GID-Praktika für Dipl.-Bibliothekare und Dipl.-Dokumentare 1984, 22 S. H.-R. Simon	s. P IIa

Diese Unterrichtsform wurde parallel zu aktuellen Fragen (z. B. Technologieabschätzungsfolgen im BID-Bereich; Arbeitsmarktentwicklung ...) angewandt. Ein weiterer Anwendungsfall war die Vor- und Nachbereitung von Hausarbeiten (s. weiteres unter 5.).

4. Klausuren

Die Vorbesprechung der Klausuren "Formale Erfassung" erfolgte anhand des GID-internen Regelwerkes "Regeln für die formale und inhaltliche Beschreibung von Dokumenten. Literatur-Dokumentation im GID-IZ" (Stand: 01.07.81).

Die Dokumente werden ausgewählt nach der anteilmäßigen Bedeutung im IZ-Speicher INFODATA:
ca. 60% Zeitschriftenaufsätze sowie

- Monographien
- Reports
- Firmenschriften
- Normen.

In der Klausur waren (unter Benutzung des Regelwerkes) daher formal zu beschreiben:

2 Zeitschriftenaufsätze und
1 Monographie
je 1 Report
1 Firmenschrift (=Benutzungshinweise einer Großbibliothek)
1 Norm.

Die Ergebnisse zeigten, daß die Anwendung des genannten Regelwerkes effektiv erfolgen kann und keine Umsetzungsschwierigkeiten hervorrief.

5. Hausarbeiten

Im Praktikum I/2 ist als Hausarbeit die Thematik "Inhaltliche Erschließung" vorgegeben. Das zugehörige Themenfeld 'Kurzreferat' wurde bisher unter zwei Gesichtspunkten als Hausarbeit vergeben:

1. Umfangreichere Fachmonographien, die allgemeine Aspekte des IuD-Bereiches betreffen sind durchzuarbeiten und mündlich und schriftlich als Kurzreferat darzustellen (Zeitvorgabe: 2 Tage). Themenbeispiele aus dem Praktikum 1984:

Das IuD-Programm (1974 - 1977).

Der BMFT-Leistungsplan 'Fachinformation' (1982 - 1984).

Das Gutachten des Bundesrechnungshofes über die Fachinformation (1983).

2. Aufgefächerte Aspekte nach Dokumententypen und Vorgaben zum Aufbau des Referates.

Die Aufgabenbeschreibung lautete z. B. 1983:

1) Erstellen Sie je ein Kurzreferat der beigefügten Arbeiten.

Titel der Arbeiten:

- Die Reichsschrifttumskammer als Zensurinstrument im Dritten Reich
  In: DFW-Dokumentation, Information, 30, H. 416, 1982, S. 113 - 120.
- All-Union Institute of scientific and technical information.
  In: Encyclopedia of Library and Information Science, Vol. 1, 1968, S. 161 - 166.
- New Technology: Trends, Limits and social effects.
  In: Int. Forum Information and Documentation, 7, No. 4, 1982, S. 20 - 25.

2) Versuchen Sie, eine Arbeit so zu referieren, daß sie auch für den Benutzer ohne fachlichen Hintergrund von Interesse sein könnte.

Die Praktikanten wählten "Die Reichsschrifttumskammer ...", was vom Thema her auch zu erwarten war.

3) Referieren Sie eine Arbeit unter dem Gesichtspunkt der
3.1 Bibliothekarischen Aspekte und

3.2 IuD-Aspekte.
- alle Arbeiten wurden gewählt.

4) Fassen Sie Ihre Probleme mit der Referate-Erstellung in aller Kürze zusammen (maximal 2 Din A 4-Seiten).
- Hauptgesichtspunkt: Schwierigkeit der Textkomprimierung.

Die Zeitvorgabe war 2 Arbeitstage.

3.2 Praktikum IIa

Im "Rahmenplan ..." (Stand: Juli 1981) ist das Ausbildungsziel zu Praktikum IIa folgendermaßen dargestellt:

'Der Anwärter (FH-Student) soll Arbeitsweisen und Funktionen spezieller und aktueller Aufgaben in der Information und Dokumentation kennenlernen. Dabei sollen
- in Ergänzung zum Praktikum I/2 - spezifische Arbeitsmethoden bei der Dokumentation von Medien, Daten und Fakten besonders unter dem Aspekt maschineller Arbeitsweisen dargestellt werden. Die Ausbildung erfolgt in erster Linie in Form einer praxisorientierten Einweisung, wobei dem Anwärter ausreichend Gelegenheit zu praktischer Mitarbeit gegeben werden soll'.

Praktikum IIa: Zielsetzung

Die Erfüllung dieser Zielvorgaben ist durch folgenden Grobrahmen zum Inhalt von P IIa angedeutet:

Nr.	Inhalte	Dauer in Wochen
1	Einführung in Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Ausbildungsstelle	0,5
2	Beschaffung, formale und inhaltliche Beschreibung, Auswertung der Information, Datenerfassung und Datenverarbeitung	5
3	Informationsvermittlung, Erstellung von Informationsdiensten	3
Summe:		8,5 Wochen

Tabelle 5: Praktikum I/2: Inhaltlicher Grobrahmen

Da Nr. 1 bereits in Abschnitt 1 von P I/2 behandelt wurde, bleiben 8,5 Wochen zur Behandlung von 2 und 3 der Inhalte "Beschaffung ..." sowie "Informationsvermittlung ...".

3.2.1 Die Umsetzung der Lehrinhalte in P IIa

Projektarbeit

Da in diesem 2-monatigen Praktikum ein nahezu in sich geschlossenes Inhaltsfeld zu bearbeiten ist, wird in diesem Praktikumsblock eine IuD-bezogene Projektarbeit durchgeführt. Die Themenvorgabe erfolgt in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter Bibliothekswesen an der FHB in Köln. Dabei werden zwei Schwerpunkte vorrangig bearbeitet:

1. Quantitative Methoden für die BID-Praxis
2. Informationsmethoden und -Dienste (hierbei können Methoden beschrieben und auf ihre Anwendungsspezifität hin untersucht werden; Dienste können sowohl beschrieben als auch selbst erstellt werden).

Zu 1. In Arbeit ist 1984:

'Bradford's Law' und seine Bedeutung für die BID-Praxis.

Zu 2. Hierzu liegen folgende Projektarbeiten abgeschlossen vor:

1982: Bibliographie zum Einsatz von Medien und EDV im BID-Unterricht (Aus-, Fort- und Weiterbildung).
Zusammengestellt von Wolfgang Baier und Carola Grob. 178 Seiten.

Nähere Zielsetzung und Umfang ergibt sich aus dem Vorwort und der Einleitung. Daß die Quellenlage zu einem schwierigen Faktor beim Aufbau der Bibliographie wurde, geht aus den 'Anmerkungen' (S. 4 - 6) hervor:

Es wurde versucht, nur solche Titel in die Bibliographie aufzunehmen, die sich mit der praxisnahen Durchführung und Gestaltung des Einsatzes von Medien[1] in der Aus-, Fort- und Weiterbildung im Bibliotheks-, Informations- und Dokumentationsbereich (BID-Bereich) auseinandersetzen.

Ausgewertete Quellen

a) Primärquellen:
- Journal of Education for Librarianship, Park Lane (USA) (J. Educ. Libr.) 1975, 1 - 1981, 4

b) Sekundärquellen:
- Informationsdienst Bibliothekswesen, Leipzig (IB) 1980,1 - 1982,3
- Information und Dokumentation, Berlin (Ost) (Inform. u. Dok.) 1980,1 - 1982,7

1) Medien im Sinne der Aufgabenstellung sind technische Hilfsmittel zur Vermittlung von Lerninhalten.

- Library Information Science Abstracts,
  London
  (LISA)
  1980, 1 - 1982, 7
- Information Science Abstracts,
  New York (USA)
  (ISA)
  1980, 1 - 5
- Informatics Abstracts, Moskau
  (Inform. Abstr.)
  1980,1 - 1981,12

Welche Komprimierung des Titelmaterials notwendigerweise erfolgen mußte, zeigt anschaulich die folgende Tabelle (Orig. S. 6 in Baier und Grob):

Tabelle 6:
Statistische Angaben

Ausgewertete Quellen	Durchges. Titel	Als relevant erachtete Titel	effektiv aufgenommene Titel 1)
J. Educ. Libr.	28	9	9
IB	165	15	9
Inform. u. Dok.	94	13	3
LISA	1721	212	119
ISA	168	23	6
Inform. Abstr.	244	37	14
Summe:	2420	309	160

1) Ausgesondert wurden:
- Dubletten
- nicht eindeutig als relevant zu wertende Titel
- unrelevante Titel

1983: Intelligent knowledge based systems am Beispiel des Science Citation Index:
Vorarbeiten für eine Unterrichtseinheit im BID-Bereich.
Projektarbeit über das Praktikum IIa vom 16.08.83 bis 07.10.83 von Klaus-Dieter Thormann. 58 Seiten.

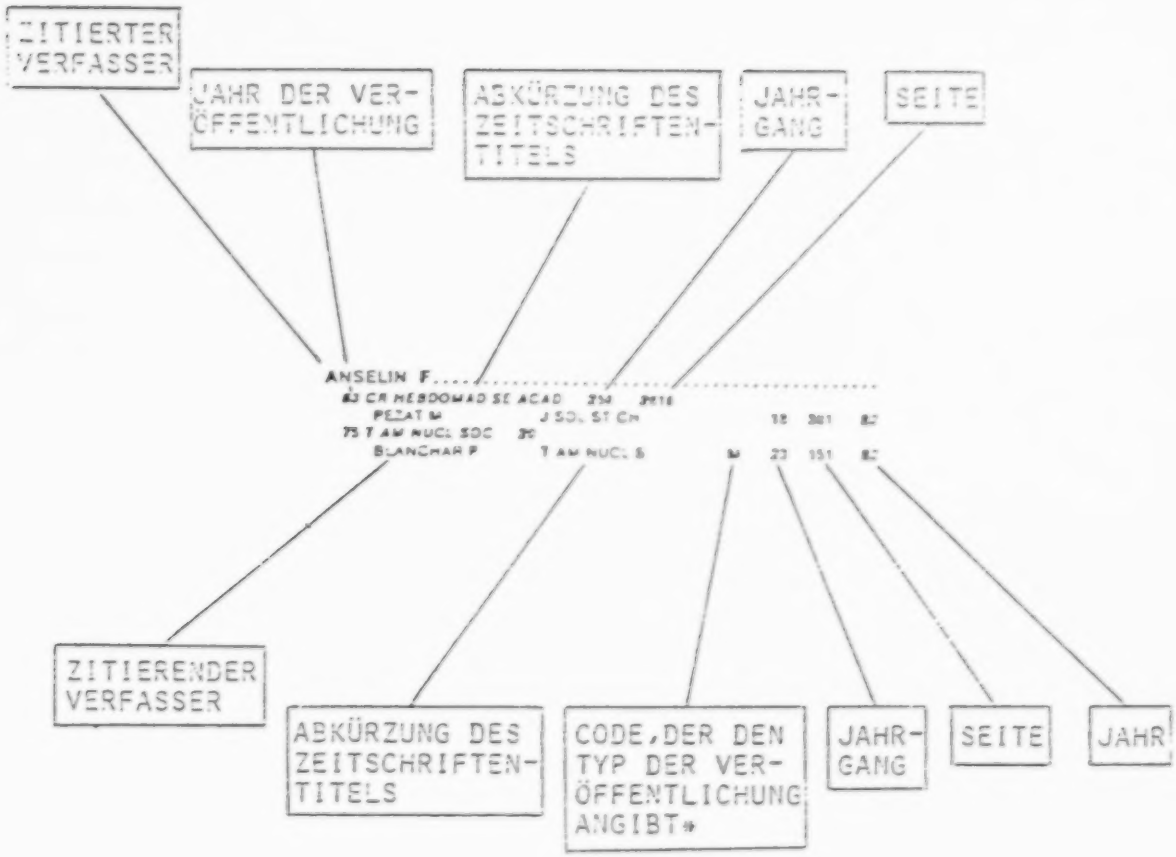
Die Zielsetzung dieser Projektarbeit war zweifach, nämlich experiementell 1. zu prüfen, inwieweit der Science Citation Index ein 'Knowledge System' ist und 2. die Struktur und retrievalmäßige Anwendung des Science Citation Index genau zu beschreiben und in Form von anwendungsbezogenen Entscheidungsdiagrammen darzustellen.
Die erste Aufgabe konnte wegen der Kürze der Zeit weder in positivem noch im negativem Sinne gelöst werden. Die Fragestellung 2 jedoch ist in überzeugender Weise beantwortet worden. Thormann S. 42, 20, 24 (Beispiele s. Abb.5 - 7).

Damit liegt zum ersten Male ein deutscher, umfassender Text mit Retrievalbeispielen zum SCI vor.

1983: Online-Beratung und -Unterweisung.
Vorarbeiten zum Aufbau eines Referral-Apparates.
Zusammengestellt im Praktikum IIa, August bis Oktober 1983 von Birgit Stock und Christiane Kemmerer. Einführung und Loseblattsammlung.

Einleitung und Vorwort beschreiben anschaulich Zielsetzung und Ergebnis der Projektarbeit:

EINTRAGUNG IM CITATION INDEX



* z.B.
ohne Zeichen - Artikel, Reports
C - Korrekturen, Errata
D - Diskussionen
L - Briefe
R - Reviews & Bibliographien
M - Abstracts von Kongressen

Abb. 5: Eintragung im 'Citation Index' des SCIENCE CITATION INDEX.

EINTRAGUNG IM SOURCE INDEX

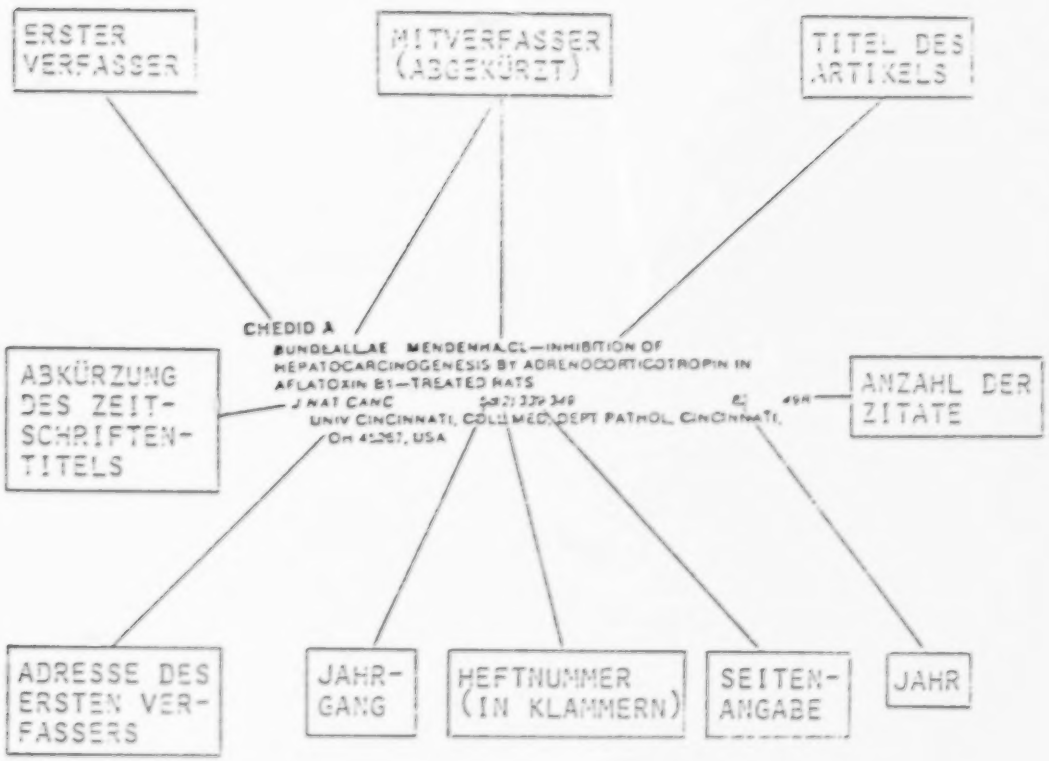


Abb. 6: Eintragung im Source Index des SCIENCE CITATION INDEX.

Abb. 7: Schematische Darstellung der Suchtechnik im SCIENCE CITATION INDEX (manuelle Recherche).

BEST COPY AVAILABLE

"Zielsetzung des Projektes war es, eine Übersicht zu Online-Informationsangeboten und -Diensten zu erstellen, da die Bereitstellung von Informationen zunehmend online erfolgt.

Man schätzt, daß ca. 77 Millionen bibliographischer Referenzen (meist in englischer Sprache) online abfragbar sind (Stand: 1982). Dazu kommen noch zahlreich Daten-, Fakten- und sonstige Datenbanken mit Online-Zugriff, die mit unterschiedlichen Retrievalsprachen zugänglich sind. Auch der Komplexitätsgrad der Angebote (Preis, Rabatte, Serviceleistungen) nimmt von Jahr zu Jahr zu.

Somit haben wir die uns zur Verfügung stehenden Materialien (Manuals, Directories und Firmenschriften) so bearbeitet und ausgewertet, daß die dadurch erzielten Ergebnisse in einen Referral-Apparat eingebaut werden können.
Das Ende der Materialsichtung war der 21.09.83.
Um eine Vervollständigung auch für weitere Materialien zu garantieren, wurde die Referralbibliographie als eine Loseblattsammlung konzipiert.

Ch. Kemmerer, B. Stock"

Im Vorwort beschreibt der Ausbildungsleiter (H.-R. Simon) das Ergebnis und Umfeld der Projektarbeit:

"Die hiermit vorgelegte bibliographi .sche Übersicht wurde als Projektarbeit im integrierten Studiengang "Bibliothekswesen/Information und Dokumentation" der Fachhochschulen (Köln) während des Praktikums in der Gesellschaft für Information und Dokumentation durchgeführt.

Die Intention dabei war, ein nahezu unerschlossenes Feld des Informationsbereiches so zu bearbeiten, daß Fachkräften im Auskunftsdienst eine Nachweismöglichkeit

zur Verfügung steht, die aktuell ist und auf Originalmaterialien beruht.

Diese Zielsetzung wurde durch die Projektarbeit voll erreicht.

Insgesamt beschrieben werden 133 Dokumente, nämlich

- 25 Directories,
- 44 Manuals,
- 64 Firmenschriften.

Nicht vorhersehbare Schwierigkeiten bereitet die Deskription dieser Quellenkategorien. Die eingeführten "Definitionen" bzw. "Arbeitsdefinitionen", die schließlich aus arbeitsökonomischen Gründen angewandt wurden, haben daher nur vorläufigen Wert und sollten bei Gelegenheit durch praktikable, auch für den Referral-Mitarbeiter sofort durchschaubare, Lösungen ersetzt werden.

Für entsprechende Anregungen ist der Unterzeichnende dankbar.

Im übrigen dürfte diese Arbeit beweisen, daß auch bei knapper Zeit im Rahmen eines FH-Praktikums für die Fachöffentlichkeit interessante Ergebnisse zu erzielen sind. Dieser Hintergrund bildet gleichzeitig die Basis für Motivation und Lernerfolg der Praktikanten".

Ein Beispiel für die formale Erfassung zeigt Abb. 8a u. b.

Als Lernergebnisse bei diesen Projektarbeiten seien besonders genannt:

- Planen von Arbeitsabläufen,
- Kooperation und Zeitplanung,

National Bureau of Standards (NBS)

Abb. 6a: Beispiel für die formale Erfassung von Directories ...

Persönlicher Urheber (01): Hilsenrath, J.; Breen, B.	Klassifizierung (02): Manual
Körperschaftlicher Verfasser (03) ggf. (04): National Bureau of Standards (NBS), U.S. Department of Commerce, Washington, D.C. US	Hauptsitz (05): Washington D.C. 20234 U S A
Europäische Vermerung (06)	Vermerung in Deutschland (07)
Bezugsquelle (08): National Technical Information Service (NTIS), US Department of Commerce; 5285 Port Royal Road, Springfield, Va. 22161 USA Tel. (703) 557405, Telex 899405	
Hauptsachtitel (09): CMNIDATA : An Interactive System for Data Retrieval, Statistical and Graphical Analysis and Data-Base Management	
Zusatz zum Hauptsachtitel (10): A user's manual	
Parallelsachtitel (11):	
Sprachencode (12): en	Erscheinungsjahr (13): 1978
Bestellnummer (14): NBS handbook 103 PB-290 343	
Signatur (15): UC 1 SC-1072	ISBN/ISSN (16):

Host oder Eigenanbieter (17)

Eigenanbieter

Referat (18)

I. " A few words on words" (Explanation on terminology)

Typical files handled routinely by OMNIDATA

Summaries of modules for file building and maintenance

Typical retrieval and analysis applications by OMNIDATA

Access to OMNIDATA system

References

II. Conversion of conventional files into OMNIDATA format

III. Searching, reporting and updating of OMNIDATA files

IV. An in-debth application of OMNIDATA to the NBS Crystal Data File

V. Descriptions of the data manipulation and analysis modules.

Ermitteltes Updating (19)

Anmerkungen (20)

--Abb. 8b: Rückseite von 8a.--

- Beurteilen von Quellen,
- Erweitern der Sprachkenntnisse,
- Vertieften Einblick in Beschaffung, inhaltliche Beschreibung und Auswertung von Informationen,
- Erstellung von Informationsdiensten,
- Genaues Kennenlernen von Retrievalsystemen.

3.2.2 Begleitender Unterricht

Da alle Projektergebnisse in Kolloquien von den FH-Studenten ihren Mitpraktikanten vorgetragen wurden, konnte auf dieser Basis eine weitere Kenntnisvermittlung für alle Teilnehmer erreicht werden.

Damit ist eine wesentliche Unterrichtsform zu P IIa gegeben; eine zweite war und ist die Diskussion aktueller Probleme in Form von Methoden-Seminaren zur durchzuführenden Projektarbeit.

Themen sind: Dokumentarten, Beschaffung und formale Erschließung, inhaltliche Erschließung sowie Informationsvermittlung durch den Projektbericht.

EDV-Verfahren werden von Spezialisten der Sektionen für Technik und Kommunikation der GID erläutert, wobei die Anwendung im Projekt im Vordergrund steht.

Eine Zusammenfassung der o. g. Aspekte bringtdie folgende Tabelle (nach Lehr- und Stoffgliederungsplan ..., Stand 1982)

Nr.	Inhalte	Dauer in Unterrichtsstunden
1	Spezielle Dokumentationsarten und Informationssysteme	4
2	Beschaffung und formale Erfassung der Information	12
3	Inhaltliche Erschließung und Bewertung	4
4	Informationsvermittlung	6
5	EDV-Verfahren und ihre Anwendung	6
Summe:		32 Stunden

Soweit sich die Ergebnisse und Erfahrungen überblicken lassen, ist eine Fortführung des hier vorgestellten Modells sowohl für die Studenten als auch für die BID-Praxis wünschenswert. Das haben zahlreiche Diskussionen in der GID und ausserhalb deutlich gezeigt.
Wie und mit welcher Intensität neue Inhalte in den Praktikums- und allgemeinen Ausbildungsrahmen zu integrieren sind, muß in kleinen Schritten "vor Ort" geprüft und realisiert werden. Eine fruchtbare Kooperation seitens der Studenten und Dozenten sollte zu einer relativ problemlosen Weiterentwicklung des Curriculums führen und schon im Grundstudium eingeleitet werden.

Nur im gegenseitigen Dialog können wir Probleme erkennen und versuchen, effektive Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln.

Anhang 1

Liste der Ausbildungsdokumentationsstellen
(Aufzählung nicht abschließend).

1. Biologische Bundesanstalt für Land- und Forstwirtschaft, Berlin
2. Bundesanstalt für Materialprüfung, Berlin
3. Bundesanstalt für Straßenwesen, Köln
4. Bundesinstitut für Sportwissenschaften, Köln
5. Bundeskartellamt, Berlin
6. Bundesstelle für Außenhandelsinformation, Köln
7. Deutsche Bundesbank, Frankfurt
8. Deutscher Bundestag, Bonn
9. Deutsches Institut für medizinische Dokumentation und Information DIMDI, Köln
10. Deutsches Patentamt, München
11. Deutsches Rundfunkarchiv, Frankfurt
12. Dokumentationszentrum der BW, Bonn
13. Fachinformationszentrum Energie, Physik, Mathematik GmbH, Eggenstein
14. Gesamtdeutsches Institut, Bundesanstalt für gesamtdeutsche Aufgaben, Bonn
15. Informationszentrum Sozialwissenschaften bei der Arbeitsgemeinschaft Sozialwissenschaftlicher Institute e. V., Bonn
16. Statistisches Bundesamt, Wiesbaden
17. Technische Universität, Berlin
18. Umweltbundesamt, Berlin
19. Zentralstelle der Deutsches Bundespost für Dokumentation und Information, Darmstadt
20. Zentralstelle für Agrardokumentation und -information, Bonn
21. Gesellschaft für Information und Dokumentation, Frankfurt

Fachhochschule für Bibliothekswesen und Dokumentation, Köln:

Anhang 2

Art, Umfang und zeitliche Einordnung der Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen umfassen Vorlesungen (V), Übungen (Ü) und Seminare für die Ausbildungsschwerpunkte "wissenschaftliche Bibliotheken" (B) und "Dokumentationseinrichtungen" (D). Ihr Anteil ist in Semesterwochenstunden angegeben.

1. Semester (Grundstudium I)

Fach		B/D	B	D
1.1	Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten	1 V/Ü		
1.2	Englisch	1 V/Ü		
1.3	Französisch	1 V/Ü		
1.4	Latein	2 V/Ü		
1.5	Russisch	2 V/Ü		
1.6	Einführung in die Datenverarbeitung	1 V		
1.7	Schreibmaschinenschreiben	2 Ü		
2.2	Einführung in das Bibliothekswesen	2 V		
2.3	Einführung in das Dokumentationswesen	1 V		
2.4	Einführung in das Archivwesen	1 V		
3.1	Organisation und Verwaltung von wissenschaftlichen Bibliotheken	2 V		
3.2	Organisation und Verwaltung von Dokumentationseinrichtungen	1 V		
4.1	Allgemeine Publikationsformen	1 V		
5.1	Kataloglehre	1 V		
5.2	Einführung in die alphabetische Katalogisierung	6 V/Ü		
6.1	Einführung in Bibliographien und weitere Informationsmittel	2 V		
6.1	Bibliographische Suchmethodik	1 Ü		
7.1	Grundfragen von Recht und Verwaltung	2 V		
7.2	Personal- und Haushaltsrecht für Bibliothekare und Dokumentare	1 V		

2. und 3. Semester (Praktika) - vgl. Tab. 1 u. 1a. -

4. Semester (Grundstudium II)

Fach		B/D	B	D
1.2	Englisch	2 V/Ü		
1.3	Französisch	2 V/Ü		
1.4	Latein	2 V/Ü		
1.5	Russisch	2 V/Ü		
1.6	Einführung in die Datenverarbeitung	1 V		
2.1	Organisation und Institutionen der Wissenschaft	1 V		
2.5	Geschichte des Bibliothekswesens	2 V		
3.3	Bestandaufbau und Erwerbung in wissenschaftlichen Bibliotheken		2 V	
3.4	Beschaffung von Dokumenten in Dokumentationseinrichtungen			2 V
4.2	Reprographie	1 V		
4.5	Audio-visuelle Medien	1 V		
5.3	Alphabetische Katalogisierung: Pr. I.	2 V/Ü		
5.4	Alphabetische Katalogisierung: RAK	2 V/Ü		
5.7	Sacherschließung in Bibliotheken		2 V	
5.9	Sacherschließung in Dokumentationseinrichtungen			3 V
6.2	Typologie und Benutzung von Bibliographien und weiteren Informationsmitteln	1 V		
6.4	Bibliographische Suchmethodik	1 Ü		
8.	Teilnahme an einem Seminar nach Wahl	2		

5. Semester (Hauptstudium I)

Fach		B/D	B	D
2.6	Struktur und Typologie des Bibliothekswesens	2 V		
2.8	Entwicklung, Struktur und Typologie des Dokumentationswesens	2 V		
3.5	Benutzung und Auskunftsdienst in wissenschaftlichen Bibliotheken		2 V	
3.6	Benutzung und Informationsvermittlung in Dokumentationseinrichtungen			2 V
4.2	Reprographie			1 V/Ü
4.3	Buchkunde	1 V		
4.4	Buchhandelskunde	1 V		
5.3	Alphabetische Katalogisierung: Pr. I.	2 V/Ü		
5.4	Alphabetische Katalogisierung: RAK	2 V/Ü		
5.7	Sacherschließung in Bibliotheken		1 V	
5.8	Übungen zur Sacherschließung in Bibliotheken		1 Ü	
5.9	Sacherschließung in Dokumentationseinrichtungen			1 V
5.10	Übungen zur Sacherschließung in Dokumentationseinrichtungen			1 Ü
6.2	Typologie und Benutzung von Bibliographien und weiteren Informationsmitteln	1 V		
6.3	Typologie und Benutzung von Fachinformationsmitteln	5 V		
6.4	Bibliographiesche Suchmethodik	1 Ü		
6.5	Planung, Herstellung und Vertrieb von Informationsdiensten			2 V/Ü
6.7	Online Literaturrecherche	1 V/Ü		
7.3	Bibliotheks- und Dokumentationsrecht	1 V		
8.	Teilnahme an einem Seminar nach Wahl	2		

6. Semester (Hauptstudium II)

Fach		B/D	B	D
2.7	Bibliothekswesen des Auslandes		2 V	
2.9	Dokumentationswesen des Auslandes			1 V
2.10	Spezialfragen der Dokumentation			1 V/Ü
3.7	Benutzerforschung, Benutzerschulung, Öffentlichkeitsarbeit	1 V		
3.8	Betriebswirtschaftslehre (einschl. Statistik) für Bibliothekare/Dokumentare	1 V		
3.9	Technische Einrichtungen und Bau	1 V		
4.3	Buchkunde	1 V		
4.4	Buchhandelskunde	1 V		
4.6	Besondere Publikationsformen	1 V		
5.3	Alphabetische Katalogisierung: Pr.I.		2 V/Ü	
5.4	Alphabetische Katalogisierung: RAK	2 V/Ü		
5.5	Formulare Erfassung spezieller		1 V/Ü	2 V/Ü
5.6	Maschinengerechte Erfassung im bibliographischen und dokumentarischen Bereich	1 V/Ü		
5.7	Sacherschließung in Bibliotheken		1 V	
5.8	Übungen zur Sacherschließung in Bibliotheken		1 Ü	
5.9	Sacherschließung in Dokumentationseinrichtungen			1 V
5.10	Übungen zur Sacherschließung in Dokumentaitonseinrichtungen			1 Ü
6.2	Typologie und Benutzung von Bibliographien und weiteren Informationsmitteln	1 V		
6.3	Typologie und Benutzung von Fachinformationsmitteln	4 V		
6.4	Bibliographische Suchmethodik	1 Ü		
6.6	Typologie und Praxis der Informationsdienstleistungen	2 V/Ü		
6.7	Online Literaturrecherche	1 V/Ü		
7.3	Bibliotheks- und Dokumentationsrecht	1 V		

Auswahlbibliographie

Anerkennung:
Anerkennung der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung. BMI-Mitteilungen, Nr. 25 vom 13. Mai 1983.

Brodeßer, K.- F.:
Ein Jahr Fachhochschule für öffentliche Verwaltung - Erfahrungen und Ausblick.
Verwaltungsrundschau, Nr. 10, 1977, S. 290 - 294.

Dalheimer, R.:
Zum Bachelor nach Portsmouth.
Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 17, 1980, S. 533 - 534.

Engholm, B.:
Neun Schritte in die Zukunft. Die Fachhochschule im zweiten Jahrzehnt.
Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 17, 1980, S. 520 - 521.

Fachhochschule:
Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung.
Bonn: BMI 1979, 115 Seiten.

Fachhochschule - Spezial
Sechs Beiträge in Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 17, 1980, S. 519 - 536. (Beiträge sind einzeln verzeichnet).

Frank, M. A.:
Technologie auf Abruf.
Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 17, 1980. S. 527 - 529.

Gieseke, L.:
Der neue Bildungsauftrag.
Die Fachhochschulen - Aufgaben, Struktur, Bedeutung.
Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 17, 1980, S. 522 - 526.

Godehart, W.:
Für den Staat studieren ... über die Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung.
Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 6, März 1984, S. 14 - 19.

Laufbahnordnung:
Laufbahn-. Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken und Dokumentationsstellen des Bundes vom 16.12.1980.
Gemeinsames Ministerialblatt, 1, 1981, S. 11 - 19.

Lehr- und Stoffgliederungsplan:
Lehr- und Stoffgliederungsplan für die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen während des Praktikums I/2...
Köln: FH-B 1982, 4 Seiten (= Anl. zum Rahmenplan ... 1981).

Lehr- und Stoffgliederungsplan
Lehr- und Stoffgliederungsplan für die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen im Praktikum IIa...
Köln: FH-B 1982, 4 Seiten.

Löhn, J.:
Dialog zwischen Partnern.
Deutsche Universitäts-Zeitung, Heft 17, 1980. S. 531 - 532.

Rahmenlaufbahnordnung:
Rahmen-, Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Bundesverwaltung (Ra-Lapogeh D) vom 12.06.1979.
Bonn: BMI 1979, 11 Seiten und Anhang: Begründung ... S. 12 - 16.

Rahmenplan:
Rahmenplan für die berufspraktischen Studienzeiten der Anwärter für die Laufbahn des gehobenen Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken und Dokumentationsstellen des Bundes.
Köln: FH-B 1981, 21 ungez. Bl.

Schimmelpfennig, H.:
Hundert Jahre Verwaltungsfachhochschul-Entwicklung in Deutschland.
Personalvertretung, 1, 1979, S. 7 - 26 und 2, 1979, S. 47 - 59.

Schindler, Götz:
Lernziel Betriebserfahrung. Bayerns praktische Studiensemester.
Deutsche Universitätszeitung, Heft 17, 1980, S. 527 - 529.

Studienplan:
Vorläufiger Studienplan für die Ausbildung des gehobenen Dienstes ... für das Hauptstudium Ia, Ib, II des FB Allgemeine Innere Verwaltung.
o. O.; o. J., ca. 1981, zahlr. ungez. Bl.

Vorlesungsverzeichnis:
Zentralbereich; Fachbereich allgemeine innere Verwaltung.
Vorlesungsverzeichnis ...
Grundstudium, Hauptstudium I und II...
Köln: FH Bund.

Wissenschaftsrat:
Empfehlungen zu Aufgaben und Stellung der Fachhochschulen.
Bonn: Wissenschaftsrat 1981, 284 S.